

大连交通大学学生会制度总则（试行）

第一节 大连交通大学学生会委员须知

一、学生会性质：

学生会是在校党委领导下，校团委指导下，以“自我管理、自我教育、自我服务”为宗旨的学生组织，是联系党、团和学生之间的桥梁和纽带。

二、指导思想：

以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为根本指导，坚持党团各项方针政策，培养扎实有效的工作作风。

三、干部素质：

严于律己、刻苦学习、踏实工作、认真负责，全面树立服务意识、参与意识，力争达到四个过硬，即“政治思想过硬，学习成绩过硬，工作作风过硬，工作能力过硬”。

四、干部责任：

学生干部要责任明确，积极配合，及时完成各项本职工作，发扬“分工明确，密切协作”的优良作风。

五、干部奖惩：

建立工作档案制度和干部考核制度，奖优惩过，提高学生会的整体素质。

第二节、大连交通大学学生会工作准则

一、学生会全体委员必须严格遵守学生会各项制度，要有明确的组织性、纪

律性，制度面前人人平等。

二、全体委员要保持严谨的工作态度，工作中要秉公无私，吃苦耐劳，勇于开创工作新局面，开拓新思路。

三、学生会要与全体同学保持密切联系，全心全意为广大同学服务，将工作建立在全校同学基础上。

四、学生会全体委员要合理调配学习和工作，力求做到工作出色，成绩突出。

五、全体学生会委员要严格遵守校规校纪，塑造完美学生干部形象，任何人不得作出有损学生干部和学生会整体形象的事情。

六、全体学生会委员要起带头作用。

第三节 大连交通大学学生会岗位职责

大连交通大学学生会是全校学生代表大会选举产生的常设机构，是学校青年学生的群众组织，校学生会的岗位职责是：

一、主席、副主席必须参加所布置的各项活动，并对活动进行监督指导，同时做好协调工作。办公室应做好干部考核，且形成请假制度，完善事、病假条例。同时，学生会各部门应采取部长责任制。

二、学生会各部长应兢兢业业，努力工作，遵守有关规定，全力支持学生会各项工作。在学期初递交本部工作计划，期末递交本部工作总结。每月进行两校区会议计划与总结，定期进行两校区部门交流，切实做好一体化建设。

三、学生会各部门应积极、高效，保质保量地按时完成上级交给的任务。不推诿，不拖拉，不敷衍塞责。

四、学生会各部门应积极服从主席团的调配，协调配合其他部门的工作。

五、凡学生会举办或参与的大型活动，都由主席团会同有关部门联合制定有关策划、执行计划等，学生会各部门须无条件执行，如有不同意见，可在形成决议前向主席团提出，一经形成决议，不得私自变动，如有违规，将受到批评，并记入档案。

第四节 大连交通大学学生干部任免考核制度

一、主席团有权任免部长级以下干部，办公室有权进行干部考核，并依据考核结果，通报主席团处理。

二、校团委拥有主席团成员任免权，干部监督交予全校师生。此外，还开通了监督电话，以及建立了信访制度。

三、凡有以下行为之一者，轻者警告，重者交由主席团讨论、处理。

- 1、工作不认真，搞形式主义，敷衍了事者。
- 2、不遵守学生会制度，行为散漫，无组织性、纪律性者。
- 3、不服从学生会安排，搞个人主义者。
- 4、有意破坏学生会物品和校园公共设施者。
- 5、学习成绩不及格者。

四、凡有以下行为之一者，立即免去其所任职务。

- 1、受校或学院警告以上处分者。
- 2、在公共场所打架，酗酒闹事者。
- 3、学习成绩有两门以上不及格者。

注：学生会委员均有权监督批评，有权向上级领导反映情况。（监督反映对象包括主席团成员）

五、值班考勤：有事、病假或上课冲突不能值班或调班者，必须向办公室主任说明情况并在请假之后补回所缺值班。值班期间，不得迟到早退，无故离岗。办公室主任随时查岗，无故离岗者，必须出示书面材料说明情况，否则视为旷班。

第五节 大连交通大学学生会日常管理制度

一、学生会委员要爱护学生会一切财物。

二、学生会办公室在会议结束后要及时清理，不得堆放垃圾杂物。

三、学生会办公室是学生干部办公场所，非学生会成员无事不得逗留。

四、各部门必须及时上交活动计划与总结，不得无故拖延。

五、各部门组织活动时，主管主席必须在活动开始前 10 分钟到场，与之相关人员在活动前 5 分钟到场，否则出现问题，将追究主管主席、部长和相关人员的责任，并上报团委。

第六节 大连交通大学学生会会议制度

一、学生会必须定期召开会议，总结阶段工作，落实计划安排，布置下阶段工作，同时，会议要做好详细记录。

二、学生会每月至少召开一次全委会。

三、定期召开部长级会议，即每周一中午在学生会办公室召开，总结前期工作，并制定下一步的工作计划。委员会议于每周二中午办公室召开，候补委员会议于每周三中午召开。

四、学生会每学期召开一次总结表彰大会，表彰先进，鼓励后进。

五、学生会成员不得无故缺席、迟到或早退。办公室会议必须记录会议出勤

情况，有事会前请假，会后补假无效。

六、迟到两次按一次会议未参加处理，两次未参加会议者免去学生会职务。

七、严肃会场纪律，开会时不得做与会议无关的事情。

八、提高会议效率，少说空话，多办实事，会议内容需严格保密，任何人不得泄露。

九、会议记录由办公室专人记录。

第七节 大连交通大学学生会会议秩序制度

一、常委会会议秩序制度

1、常委会成员不得无故缺席会议，缺席会议2次以下者，将在校学生会全体大会上讨论并建议校团委给予相应处分；缺席会议两次（含两次）者，免去学生会职务。

2、常委有事不能参加会议时，应提前向办公室主任请假，予以批准后方可不参加本次会议。

3、常委会会议上讨论并通过的决议必须有半数以上的常委参加，否则作出的决议视为无效。

4、因事未能参加常委会的常委，会后应及时了解会议的内容、决议，并有权对决议提出合理建议，经常委会全体通过后予以修正。

5、常委会成员参加会议迟到2次以上（含2次）者，必须出示书面材料在常委会上作出解释说明。

二、校学生会部长级以上会议秩序制度

1、无故不参加会议2次以下者，不能参与校学生会内部荣誉的评比；不参

加 2 次以上（含 2 次）者，免去学生会职务。

2、因事不能参加会议时，应提前向主管主席请假，获批准后方可不参加本次会议。

3、参加会议迟到 3 次以下（含 3 次）者，将在校学生会全体大会上给予批评，并要求出示书面材料予以解释说明。

三、校学生会全体大会会议秩序制度

1、无故缺席会议 2 次的委员，将直接免去其在校学生会的职务，部长级以上干部必须出示书面材料予以解释说明，并将不能参与校学生会内部荣誉的评比。

2、因事不能参加会议时，各部委员（含候补委员）应提前向办公室主任请假，获批准后方可不参加本次会议，病假需出示病历单，严格惩罚无故请假者。部长请假，应向主管副主席请假，获批准后方可不参加本次会议。

3、参加会议迟到 2 次以上（含 2 次）者，需在校学生会全体大会上予以批评，并要求出示书面材料予以解释说明。

第八节 大连交通大学学生会资金管理制度

一、各部门开展活动前必须作好详细的经费预算，然后进行申请，经批准后方可执行。

二、必须使用全国统一专用财务发票，并在发票名头处填写校名“大连交通大学”，凡购物者必须签上经手人姓名。

三、经费必须做到专款专用，有条可查，有据可寻，严禁个人或集体弄虚作假，虚报发票一经查出将上报团委处理。

四、资金使用实施预、决算制度，每月初或每次活动前各部主管人员要向办公室上交资金预算计划，月末或活动结束后，由办公室进行统一资金结算。

五、任何部门使用资金时，必须先同主管主席磋商，报请办公室主任同意后方可使用，办公室拥有资金调配权。

六、经费使用必须坚持节约原则，少花钱，多办事。

第九节 大连交通大学学生会工作总结制度

一、学生会各部门应及时填写本部门工作期末总结，报学生会备案，并对未按计划完成的工作说明原由。

二、各部门举办完活动后，必须及时向学生会主席团上报总结材料，总结材料须包含：活动开展时间、地点、活动照片、视频、活动经过及达到的效果，对未能及时上报材料的部门，主席团有责任加以催促。

三、学生会大型活动由主席团和相关部门共同商议并撰写活动计划，并通知宣传部进行宣传。

四、办公室主任须妥善安排并保管好每份总结材料。

第十节 大连交通大学学生会考核条例

一、学生会干部、成员考核制度实行“百分制”考核。

二、委员总分为 100 分，其中基本分为 50 分，奖励分为 50 分，按一学年累计总分计分。

三、按总分给学生会委员加奖学金评定附加成绩。

四、学生会各部门、部员考核工作由学生会各部门负责人（部长、副部长）

负责，由办公室做统计工作。考核工作由主席团监督，各部门负责人考核工作由学生会主席团完成。

五、惩罚方面

- 1、例会结束后要打扫办公室卫生，无故不打扫，部门所有成员各扣 5 分。
- 2、例会无故不参加者，一次扣 20 分；无故迟到者每次扣 10 分。
- 3、在学生会工作、活动中与他人发生争执，有损学生会形象者，一次扣 20 分。
- 4、未按时完成本职工作者，每次扣 5 分，无故不参加者扣 10 分。
- 5、言行故意欺骗主席团、各部门负责人者，每人次扣 10 分。
- 6、违反学校规章制度者：点名批评扣 20 分；严重警告扣 30 分；记大过扣 40 分；留校察看扣 50 分。
- 7、学生会委员在学校的工作作风、工作形象、工作态度和工作效率等，接受全校师生监督，凡被师生投诉一次者，经查实，通报批评，记入档案；两次者，开除学生会。

六、嘉奖方面

- 1、工作积极、认真者加 10 分。
- 2、一学期内参加学生会组织的集体活动无缺席者，加 10 分。
- 3、对本职工作认真负责、责任心强，并有一定突出成绩者，加 10 分。
- 4、为学生会制定好计划或献计献策者，每次加 5 分。
- 5、一学期例会全勤者加 10 分。
- 6、帮助他人解决困难，拾金不昧者加 10 分。
- 7、职能部门在工作中有突出表现，全部成员各加 5 分。

第十一节 大连交通大学学生会辞退、退出制度

一、在学生会自然换届之前各学生会部长必须对本部门委员进行重点培养，在自然换届后，把本部门所有工作资料移交给新任部长，不得拖延隐瞒，敷衍塞责。

二、在自然换届前，即将离任的干部须站好最后一班岗，不得拖延责任，不闻不问。

大连交通大学学生会

2012年2月